

दिनांक २१ जून, २०१२ रोजी मंत्रालय
इमारतीस लागलेल्या आगीत अधिकारी
/कर्मचाऱ्यांच्या नष्ट झालेल्या सेवापुस्तकांच्या
पुनर्बांधणीबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक: सेवापु-२०१२/प्र.क्र.८/सेवा-६

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई ४०००३२.

दिनांक: १३ नोव्हेंबर, २०१३

वाचा : शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक: सेवापु-२०१२/प्र.क्र.८/सेवा-६, दिनांक १६.८.२०१२.

परिपत्रक :

मंत्रालय इमारतीस दिनांक २१.६.२०१२ रोजी लागलेल्या आगीत महसूल व वन विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग, नियोजन विभाग, नगर विकास विभाग व गृह विभाग या विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवापुस्तके नष्ट झाली आहेत. सदर सेवापुस्तकांची पुनर्बांधणी करण्याबाबत आवश्यक त्या सूचना वरील शासन परिपत्रक दिनांक १६.८.२०१२ अन्वये देण्यात आल्या आहेत. उक्त सूचनानुसार सेवापुस्तकांची पुनर्बांधणी करताना अधिकारी /कर्मचारी यांचेकडे त्यांच्या नियुक्तीबाबतची, वेतननिश्चिती, रजा मंजरीचे आदेश व इतर अनुषंगिक कागदपत्रे नसल्याने वेतननिश्चिती, शिल्लक रजेचा तपशिल नोंदविण्यामध्ये तसेच ६ व्या वेतन आयोगानुसार वेतननिश्चिती प्रमाणित करून घेण्यामध्ये अडचणी येत असल्याचे वरील प्रशासकीय विभागांनी या विभागाच्या निदर्शनास आणून सुधारित सूचना निर्गमित करण्याची मागणी केली आहे. प्रशासकीय विभागास येत असलेल्या अडचणी व त्याबाबत संचालक लेखा व कोषागारे, मुंबई यांचे अभिप्राय प्राप्त करून सेवापुस्तकांची जलदगतीने पुनर्बांधणी करण्याच्या दृष्टीने खालीलप्रमाणे आणखी सूचना देण्यात येत आहेत.

- १) प्रस्तावनेतील दिनांक १६.८.२०१२ च्या परिपत्रकातील सूचना क्रमांक-४ मध्ये सुधारणा करून याबाबत असे सूचित करण्यात येते की, एखादा अधिकारी/कर्मचारी अन्य प्रशासकीय विभागातून /कार्यालयातून पदोन्नतीने /बदलीने कार्यरत असेल व त्यांचे सेवापुस्तक वरील घटनेत नष्ट झाले असेल तर अशा अधिकारी /कर्मचाऱ्यांनी त्याच्या सेवाविषयक बाबींसंबंधात सादर केलेल्या साक्षांकित कागदपत्राच्या आधारे पुनर्बांधणी केलेल्या सेवापुस्तकात नोंदी घेऊन सदर नोंदी अचूक व बरोबर असल्याबाबतचे प्रमाणपत्र तो अधिकारी / कर्मचारी सध्या ज्या विभागात कार्यरत आहे त्या विभागाच्या सक्षम प्राधिकार्याने सेवापुस्तकांत नोंदवावे.

- २) सहाय्या वेतन आयोगानुसार वेतननिश्चितीची पडताळणी करण्याबाबत :

शासकीय कर्मचाऱ्यांची सहाय्या वेतन आयोगानुसार वेतननिश्चिती करताना दि.१.१.२००६ रोजीचे त्यांचे वेतन निश्चित करावे लागेल. त्यासाठी कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीपासून त्यांच्या पदोन्नती, पदावनती, वेतन आयोग व इतर कारणांमुळे होणारी

वेतन निश्चितीच्या नोंदी सेवापुस्तकात घेणे आवश्यक आहे. तसेच वेतन आयोगाच्या नोंदी त्या त्या वेळच्या वेतन आयोगाच्या अधिसूचनेचा क्रमांक लिहून नोंद घेणे आवश्यक आहे. वित्त विभाग शासन परिपत्रक दि. २०.८.१९८६ नुसार म.ना.से.(सुधारीत वेतन) नियम, १९७८ नुसार केलेल्या वेतन निश्चितीचे प्रमाणपत्र सेवापुस्तकात नोंदविण्यात यावे.तथापि, अभिलेख उपलब्ध नसल्यास खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

शासन परिपत्रक वित्त विभाग क्रमांक वेपप-१२०८/प्र.क्र.२२/सेवा-९, दिनांक २९ मार्च, २००८ अन्वये ऑक्टोबर, २००८ च्या वेतनदेयकासोबत कार्यालय प्रमुखानी पाचव्या वेतन आयोगानुसार वेतन पडताळणी झाली असल्याचे प्रमाणपत्र दिले आहे. याबाबत असे सूचित करण्यात येते की, ज्या कर्मचार्याचे कोणतेच दस्तऐवज उपलब्ध होत नाहीत अशा कर्मचार्यांच्या वेतननिश्चिती प्रकरणी पुढीप्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी. संबंधित कार्यालय प्रमुखाने उपरोक्त शासन परिपत्रकान्वये माहे ऑक्टोबर, २००८ च्या वेतन देयकासोबत दिलेले प्रमाणपत्र अधिदान व लेखा कार्यालयाकडून उपलब्ध करून घेऊन त्याच महिन्याच्या वेतन देयकाची प्रत ही प्राप्त करावी. तसेच संबंधित कर्मचार्याचे माहे डिसेंबर २००५ चे वेतन देयकही संबंधित कार्यालय प्रमुखाने प्राप्त करून घ्यावे व त्याची प्रत ही संबंधित कर्मचार्याच्या सेवापुस्तकासोबत जोडावी किंवा " माहे डिसेंबर २००५ चे वेतन देयक तपासले असता दि.१.१.२००६ रोजी विद्यमान वेतनश्रेणीत दर्शविलेले वेतन अचूक व बरोबर असल्याची खात्री करण्यात आली आहे. तसेच माहे ऑक्टोबर २००८ च्या देयकासोबत जोडण्यात आलेल्या प्रमाणपत्रानुसार श्री.....यांची पाचव्या वेतन आयोगाची पडताळणी वेतन पडताळणी पथकाकडून प्रमाणित करण्यात आली आहे." अशा आशयाचे प्रमाणपत्र सेवापुस्तकामध्ये नमूद करावे. सदर बाबी विचारात घेऊन वेतन पडताळणी पथकाने संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांची पाचव्या वेतन आयोगानुसार वेतननिश्चिती प्रमाणित झाल्याचे ग्राह्य मानून सहाव्या वेतन आयोगाची वेतन निश्चिती प्रमाणित करावी. संचालक, लेखा व कोषागारे यांनी वरील देयकाच्या प्रती संबंधित कार्यालय प्रमुखास उपलब्ध करून देण्याबाबत संबंधिताना सूचना द्याव्यात.

- ३) सेवापुस्तकात जन्मदिनांकाची नोंद घेणे : सेवापुस्तकामध्ये जन्मदिनांकाची नोंद सर्वसाधारणपणे शाळा सोडल्याचा दाखला, मॅट्रीकचे सर्टिफिकेट/माध्यमिक शाळा परिक्षेचे प्रमाणपत्र, जन्मदाखला,विद्यापीठाचे प्रमाणपत्र इत्यादि संबंधित कर्मचार्याकडून प्राप्त करून घेऊन, सदर जन्मदिनांकाची पडताळणी सेवार्थ व ज्येष्ठतासूची व इतर तत्सम कायदेशीर दस्तऐवजामध्ये नोंदविलेल्या जन्मतारखेशी करून त्याची नोंद पुनर्बांधणी केलेल्या सेवापुस्तकात करण्यात यावी व आधारभूत कागदपत्राचे स्वरूप नमूद करून ते साक्षांकित करण्यात यावे.
- ४) शिल्लक रजेचा तपशिल : सर्वसाधारणपणे प्रशासकीय विभागामार्फत रजेचे आदेश अनेक अधिकारी/कर्मचार्याचे पदनिहाय स्वरूपात एकत्रित काढले जातात व त्या रजेच्या आदेशामध्ये संबंधित कर्मचारी रजवेर जाणाऱ्या दिनांकाला त्याच्या खाती

शिल्लक असलेल्या रजेचा तपशिल दिलेला असतो.तेव्हा ज्या अधिकारी/कर्मचार्यांनी मागील रजेचे आदेश उपलब्ध करून दिले नसतील अशा कर्मचार्यासंबंधात वरीलप्रमाणे काढलेल्या आदेशातील तपशिलावरून अशा कर्मचार्याचा रजा खाते तपशील घ्यावा. तसेच बायोमेट्रीक हजेरीपटावरून गैरहजेरीचा तपशिल उपलब्ध होऊ शकतो. त्याचप्रमाणे रोखशाखेतील वेतनपटावरून रजावेतनाचा तपशिल इत्यादीच्या आधारे अशा अधिकारी /कर्मचारी यांच्या पुनर्बांधणी केलेल्या सेवापुस्तकात शिल्लक रजेची नोंद घेण्याबाबत कार्यवाही करण्यात यावी.

- ५) स्थानिक पदोन्नती धारकांच्या संदर्भात तांत्रिक खंड विचारात न घेणे : मंत्रालयातील अधिकारी /कर्मचार्यांना ११ महिन्याकरिता स्थानिक पदोन्नतीने नियुक्ती दिली जाते. तदनंतर एक दिवसाचा खंड दिला जातो. सदर खंड वेतनवाढीसाठी १२ महिन्याचा कालावधी गणण्याच्या प्रयोजनार्थ विचारात न घेण्याबाबत सामान्य प्रशासन विभागाने त्यांच्या क्रमांक उसप-१३९८/२००५/प्र.क्र.५/९९/१४,दिनांक १२.८.१९९९ च्या पत्रान्वये आदेश दिले आहेत. सदरचे आदेश वेतनपडताळणी पथकाने प्रस्तुत प्रकरणातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवापुस्तकाची पडताळणी करताना विचारात घेण्यात यावेत.
 - ६) उपरोक्त नमूद प्रशासकीय विभागांनी दि.२१.६.२०१२ रोजी मंत्रालय इमारतीस लागलेल्या आगीत अधिकारी/कर्मचारी यांच्या नष्ट झालेल्या सेवापुस्तकांची अंतिम यादी कर्मचार्याच्या नावासह जाहीर करावी व त्याची प्रत वित्त विभाग, संचालक, लेखा व कोषागारे संचालनालय, मुंबई व संबंधित वेतनपडताळणी पथकास पाठवावी.
 - ७) पुनर्बांधणी केलेली सेवापुस्तके वेतनपडताळणी पथकाकडे पाठविताना संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवापुस्तकामध्ये सोबतच्या प्रपत्र-अ प्रमाणे प्रमाणपत्र नोंदविण्यात यावे.
 - ८) पुनर्बांधणी केलेल्या सेवापुस्तकामध्ये कर्मचार्यांचा नियुक्तीचा दिनांक, नियुक्तीचे पद, नियुक्ती लोकसेवा आयोगामार्फत झाली वा अन्य मार्गाने झाली याचा तपशिल नोंदविण्यात यावा.
 - ९) ज्या अधिकारी / कर्मचार्याकडून त्यांच्या सेवाविषयक बाबींसंबंधात कोणत्याही प्रकारचे दस्तऐवज उपलब्ध होत नसतील किंवा संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी दस्तऐवज उपलब्ध करून देण्यास असमर्थ असल्यास त्यांचेकडून तशा आशयाचे बंधपत्र लिहून सेवापुस्तकास जोडावे व तशी नोंद सेवापुस्तकात घेण्यात यावी.
२. उपरोक्त प्रशासकीय विभागांनी वरील सूचनांनुसार जळीत झालेल्या सेवापुस्तकांची पुनर्बांधणी करण्याची कार्यवाही तातडीने पूर्ण करावी.
 ३. हे आदेश केवळ मंत्रालय इमारतीस दि.२१.६.२०१२ रोजी लागलेल्या आगीत नष्ट झालेल्या सेवापुस्तकापुरते लागू राहातील. तसेच सदर परिपत्रकातील सूचनांचा अन्य प्रकरणामध्ये पूर्वोदाहरण म्हणून वापर करता येणार नाही.

४. सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१३१११३१६२१४३४३०५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(ब.गु.सैदानवरु)
शासनाचे अवर सचिव

प्रत,

१. राज्यपालांचे सचिव
२. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
३. उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव
४. अपर मुख्यसचिव/प्रधान सचिव/ सचिव सामान्य प्रशासन विभाग/ महसूल व वन विभाग / नियोजन विभाग / गृह विभाग / नगर विकास विभाग मंत्रालय, मुंबई
५. मंत्रालयीन सर्व प्रशासकीय विभाग
६. सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीय सहायक
७. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र -१, मुंबई.
८. महालेखापाल (लेखापरिक्षा), महाराष्ट्र-१ मुंबई.
९. संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई.
१०. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
११. निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी, मुंबई.
१२. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
१३. निवड नस्ती (सेवा-६)

प्रपत्र-अ

शासन परिपत्रक क्रमाक-सेवापु-२०१२/प्र.क्र.८/सेवा-६, दि. १३ नोव्हेंबर, २०१३ सोबतचे प्रमाणपत्र.

प्रमाणपत्र

शासन परिपत्रक क्रमाक-सेवापु-२०१२/प्र.क्र.८/सेवा-६, दिनांक १६.८.२०१२

अन्वये दिलेल्या प्राधिकारानुसार , श्री.....पदनाम.....यांचे मूळ सेवापुस्तक दिनांक २१ जून, २०१२ रोजी मंत्रालयात लागलेल्या आगीत जळालेले असल्याने, त्यांच्या सेवाविषयक नोंदी असणारे सदरचे सेवापुस्तक, उपलब्ध दुय्यम सेवापुस्तक व दस्तऐवजावरून अद्ययावत करून घेतलेले आहे. मूळ कागदपत्रावरून घेतलेल्या नोंदी अचूक व बरोबर असून, सदर सेवापुस्तक सर्व प्रयोजनार्थ व सर्व प्रकारच्या लाभासाठी " मूळ सेवापुस्तक " म्हणून ग्राह्य धरण्याकरिता प्रमाणित करण्यात येत आहे.

प्राधिकृत अधिका-याचे नाव,
पदनाम व स्वाक्षरी.